

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO

FORMATO DE SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ESTE SECCIÓN POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA UPQROO

FOLIO: _____ FECHA: _____ / _____ / _____
 _____ : _____ HRS.
 DÍA MES AÑO

1. NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido materno

2. NOMBRE COMPLETO DE SU REPRESENTANTE LEGAL (En caso de realizar la solicitud a través de un representante legal)

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido materno

3. NOMBRE COMPLETO DE QUIEN EJERZA LA PATRIA POTESTAD (En caso de que el titular de los datos personales sea un menor de edad o se encuentre en estado de interdicción o incapacidad)

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido materno

4. NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA HEREDERA O ALBACEA DE SUCESIÓN (En caso de que el titular de los datos personales haya fallecido)

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido materno

5. MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Correo electrónico: _____ Vía telefónica

Estrados de la Unidad de Transparencia de la UPQROO

Domicilio: _____
 Calle No. Ext /Int. Colonia

Localidad Municipio Entidad Federativa C.P.

NOTA: En caso de no señalar ningún domicilio, o el señalado no se ubique en la Ciudad de Cancún, ni señale correo electrónico, las notificaciones se realizan por estrado, en las instalaciones de la Unidad de Transparencia de la UPQROO.

6. DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE ACREDITA LA IDENTIDAD Y PERSONALIDAD EL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL (ANEXAR COPIA SIMPLE)

Credencial de elector (INE) Cedula Profesional Pasaporte Vigente

- Documentos anexos a la solicitud (solo en caso de no ser suficiente el espacio donde se describen los datos personales a los cuales deseas ejercer el derecho ARCO).
- Copia de Acta de Nacimiento (solo en caso de ejercer los derechos ARCO de un menor).
- Copia del Acta de Defunción (solo en caso de que se trate de Datos Personales concernientes a personas fallecidas).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- Llenar con letra de molde.
- En caso de requerir información diferente, deberás solicitar cada una en un formato independiente.
- Folio, fecha y hora de recepción de la solicitud de información será llenado por la Unidad de Transparencia de la UPQROO.
- 1. Escribir el nombre(s), apellido paterno, apellido materno del (a) solicitante.
- 2. Escribir el nombre(s), apellido paterno, apellido materno del representante legal.
- 3. Escribir el nombre(s), apellido paterno, apellido materno de quien ejerce la patria potestad.
- 4. Escribir el nombre(s), apellido paterno, apellido materno de la persona heredera o albacea.
- 5. Señale con una X el medio para recibir la información solicitada. En caso de requerir las notificaciones a domicilio se deberá escribir correctamente la calle, no. ext. /int. colonia, localidad, municipio, entidad federativa, C.P.
- 6. Señale con una X la documentación oficial con el que se identifica el solicitante o su representante legal.
 - **Titular:** Debe acreditar su personalidad jurídica con: Credencial de elector; Pasaporte vigente; Licencia para conducir vigente; Cedula profesional; Cartilla militar con fecha de expedición no mayor a 5 años o credencial del IMSS, ISSSTE o INAPAM.
 - **Representante legal:** se acreditará la presentación mediante una carta poder con la firma autógrafa del titular y de 2 testigos; así como adjuntar los documentos que acrediten la personalidad e identidad del representante legal (credencial para votar; pasaporte; cedula profesional; licencia para conducir vigente; Fm3) en fotocopia.
 - **Menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad:** de conformidad con las leyes civiles, la madre, padre o tutor deberán presentar: Acta de nacimiento en original o copia certificada y copia simple del documento en cuestión del titular; Copia certificada, por la autoridad que lo expidió, de la resolución judicial que otorga en su caso, la tutela o curatela del menos o incapaz; en el caso exclusivo de incapaces, copia certificada de la resolución definitiva mediante la cual se declara la incapacidad o el estado interdicción emitido por autoridad judicial.
 - **Personas concernientes a personas fallecidas:** Se deberá entregar copia simple del acta de defunción; copia certificada del documento con el que acredite tener derecho sobre la persona fallecida, en términos de la legislación civil aplicable en el Estado.
- 7. Señale los datos del responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud.
- 8. Describa claramente los datos personales respecto a los cuales desea ejercer algún derecho ARCO.
 - **En caso de solicitud de acceso:** El titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que sus datos personales se reproduzcan. EL responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.
 - **En caso de ejercer derecho ARCO de cancelación:** Deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos de la UPQROO.
 - **En caso de ejercer derecho ARCO de Oposición:** Deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer este derecho.
- 9. Señale con una X el derecho ARCO que desea ejercer.
- 10. Señale con una X el tipo de modalidad en el que desea se le entregue la información.
- 11. Señale con una X los documentos anexos que se entregan.

INFORMACIÓN GENERAL

Los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición y Portabilidad que se proporcionen serán gratuitos, sin perjuicio de que el titular cubra el costo de los medios de reproducción, certificación y los gastos de envío, de ser el caso.

El procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera gratuita, sencilla y expedita. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de: El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, costo de envío, en su caso, y el pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Por los materiales que se utilicen para reproducir la información que proporcionen las Dependencias, a través de sus Unidades de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se causarán derechos conforme a la tarifa siguiente:

Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño carta 0.011 UMA.

Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño oficio 0.012 UMA.

Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.0828 UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA.

Versiones Públicas por foja 0.040 UMA.

Por la expedición de copias simples de planos geográficos o arquitectónicos que por sus características y dimensiones requieran de mecanismos especiales o equipo tecnológico especial para su reproducción se aplicará la tarifa prevista en la fracción III del artículo 50 de esta Ley.

Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia, memoria USB:

Concepto	UMA
CD	0.1372
CD REGRABABLE	0.2698
DVD	0.0686
DVD REGRABABLE	0.1763
USB 8GB	1.5102
USB 16GB	1.7848
USB 32GB	2.5262
USB 64GB	3.5285

Por el escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos, por cada hoja 0.005 UMA.

El derecho previsto en las fracciones I, II y III del presente artículo, por la expedición de copias simples incluyendo la de datos personales (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), el cobro se realizará a partir de la foja veintiuno.

Lo dispuesto en la fracción VI no causará cobro alguno, cuando el solicitante se presente ante la Unidad de Transparencia que corresponda, con el material señalado en esa fracción o cualquier otra que se requiera para la reproducción de la información solicitada.

Para la certificación de copias 1.73 UMA se sumará a los derechos por expedición de copias simples, que corresponda.

Para el envío de documentos o de material que contenga información a través de correo certificado o mensajería, además del pago de derechos a que se refieren las fracciones I,II, III, IV, V, VI y VII el solicitante deberá cubrir el costo del servicio respectivo por lo que deberá notificar a la Unidad de Transparencia correspondiente los servicios que ha contratado para que ésta última proceda al envío.

Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante. Lo anterior de conformidad a los artículos 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo

La solicitud podrá hacerse personalmente o por un representante en la Unidad de Transparencia. Ésta le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.

La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes, en los supuestos de improcedencia que señala en su Artículo 58 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA SOLICITUD DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo, la Universidad Politécnica de Quintana Roo, en lo subsiguiente UPQROO, en su calidad de sujeto obligado informa que es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales sean protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables.

Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales.

Los datos personales que nos proporcione a través del correo electrónico: transparencia@upqroo.edu.mx o a través del formato de ejercicio de los derechos ARCO serán utilizados exclusivamente para dar atención a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO que presente ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Politécnica de Quintana Roo, como responsable del tratamiento de los datos personales.

Se informa que no se realizarán transferencia de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundadas y motivadas.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en el portal de internet de la Universidad Politécnica de Quintana Roo <http://upqroo.edu.mx> , sección avisos de privacidad, solicitarlo al correo electrónico transparencia@upqroo.edu.mx o comunicarse al teléfono 9982831859.